



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

RESOLUCIÓN Nº 002096-2018-SERVIR/TSC-Primera Sala

EXPEDIENTE : 3775-2018-SERVIR/TSC
IMPUGNANTE : WILLIAM CIRILO YAURI CHAVEZ
ENTIDAD : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL Nº 04
RÉGIMEN : LEY Nº 29944
MATERIA : RÉGIMEN DISCIPLINARIO
 DESTITUCIÓN

SUMILLA: *Se declara INFUNDADO el recurso de apelación interpuesto por el señor WILLIAM CIRILO YAURI CHAVEZ contra la Resolución Directoral Nº 008546-2018-UGEL.04, del 2 de agosto de 2018, emitida por la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 04; al haberse acreditado la comisión de la falta imputada.*

Lima, 29 de octubre de 2018

ANTECEDENTES

1. El 10 de julio y 11 de agosto de 2017, los representantes de la Asociación de Padres de Familia (APAFA) de la Institución Educativa Nº 3096 “Franz Tamayo Solares” presentaron ante la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 04, en adelante la Entidad, una denuncia contra el director WILLIAM CIRILO YAURI CHAVEZ, en adelante el impugnante, señalando que a pesar de haber sido sancionado con cese temporal de su cargo por sesenta (60) días, en un acto de abuso de autoridad, se negó a entregar la Oficina de la Dirección al director encargado, desde el 19 de junio de 2017, dejando el ambiente completamente cerrado sin que nadie pueda tener acceso al mismo y generando que el servicio de la dirección se encuentre paralizado.
2. La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Entidad, en su Informe Preliminar Nº 293-2017-UGEL-04/CPPADD, del 20 de noviembre de 2017, recomendó a la Dirección de la Entidad iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra el impugnante, por no haber realizado la entrega del cargo de director de la institución educativa al nuevo director encargado, dejando cerrada la oficina de la dirección y paralizando así el servicio administrativo de la institución educativa.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

3. Mediante Resolución Directoral N° 12881-2017-UGEL.04, del 13 de diciembre de 2017¹, la Dirección de la Entidad inició procedimiento administrativo disciplinario contra el impugnante por no haber realizado la entrega del cargo de director de la Institución Educativa N° 3096 “Franz Tamayo Solares” al director encargado de iniciales W.A.LL., dejando cerrada la oficina de la dirección y paralizando así el servicio administrativo de la institución educativa; transgrediendo los literales m), n) y q) del artículo 40° de la Ley N° 29944 - Ley de Reforma Magisterial², y el numeral 2.2.1 del Manual Normativo N° 055-78-DNP-UN - Entrega de Cargo, aprobado por Resolución Directoral N° 001-78-INAP/DNP-UN³; e incurriendo en la falta prevista en los párrafos primero y tercero del artículo 49° de la citada Ley N° 29944⁴.
4. El 3 de enero de 2018, el impugnante presentó sus descargos, señalando los siguientes argumentos:
- (i) No ha tenido contacto directo con el director encargado.
 - (ii) La resolución de sanción de cese temporal en su cargo se le notificó el 14 de junio de 2017, y no se le informó quién sería su reemplazo.
 - (iii) No dejó cerrada la oficina de la dirección, puesto que en el acta del 07 de julio de 2017, los asistentes señalaron estar en dicha oficina.
 - (iv) No existe ningún documento de trámite inconcluso o de queja que acredite que el servicio administrativo se ha paralizado.
 - (v) Existe un grupo de docentes que quieren perjudicarlo.

¹ Notificada al impugnante el 15 de diciembre de 2017, adjunto al Pliego de Cargos N° 155-2017-CPPADD/UGELN°04.

² **Ley N° 29944 - Ley de Reforma Magisterial**

“Artículo 40°.- Deberes

Los profesores deben: (...)

m) Cuidar, hacer uso óptimo y rendir cuentas de los bienes a su cargo que pertenezcan a la institución educativa.

n) Asegurar que sus actividades profesionales se fundamenten en el respeto mutuo, la práctica de los derechos humanos, la Constitución Política del Perú, la solidaridad, la tolerancia y el desarrollo de una cultura de paz y democrática. (...)

q) Otros que se desprendan de la presente ley o de otras normas específicas de la materia”.

³ **Manual Normativo N° 055-78-DNP-UN - Entrega de Cargo, aprobado por Resolución Directoral N° 001-78-INAP/DNP-UN**

“2.2.1. Debe hacer entrega de cargo el trabajador que por desplazamiento o al término de la función pública no continúa desempeñando dicho cargo”.

⁴ **Ley N° 29944 - Ley de Reforma Magisterial**

“Artículo 49°.- Destitución

Son causales de destitución, la transgresión por acción u omisión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, considerado como muy grave. (...)

Asimismo, el profesor que incurre en una falta o infracción, habiendo sido sancionado previamente en dos (2) ocasiones con cese temporal, es pasible de destitución. (...).”



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

- (vi) Las imágenes del video que muestran la puerta de la oficina de la dirección cerrada pudieron haber sido preparadas.
 - (vii) Si bien el Especialista de la Entidad encontró la puerta de la oficina de la dirección cerrada, ello no quiere decir que fue él quien la dejó así, y menos que no se hayan estado desarrollando los servicios administrativos respectivos.
 - (viii) Ni la Entidad ni el director encargado le requirió la entrega de cargo, como lo establecen los dispositivos de la materia.
 - (ix) Se han vulnerado los principios de tipicidad y de debida motivación.
5. La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Entidad, en su Informe Final N° 28-2018-UGEL-04/_CPPADD, del 12 de abril de 2018, recomendó a la Dirección de la Entidad imponer al impugnante sanción de destitución, considerando que no desvirtuó el cargo imputado.
6. Mediante Resolución Directoral N° 005297-2018-UGEL.04, del 9 de mayo de 2018⁵, la Dirección de la Entidad impuso al impugnante la sanción de destitución, por no haber realizado la entrega del cargo de director de la Institución Educativa N° 3096 “Franz Tamayo Solares” al director encargado de iniciales W.A.LL., dejando cerrada la oficina de la dirección y paralizando así el servicio administrativo de la institución educativa; transgrediendo los literales m), n) y q) del artículo 40° de la Ley N° 29944, y el numeral 2.2.1 del Manual Normativo N° 055-78-DNP-UN; e incurriendo en la falta prevista en los párrafos primero y tercero del artículo 49° de la citada Ley N° 29944.
7. El 4 de junio de 2018, el impugnante presentó recurso de reconsideración contra la Resolución Directoral N° 005297-2018-UGEL.04, reiterando los argumentos expuestos en su escrito de descargo y adjuntando en calidad de nueva prueba las declaraciones juradas de once (11) padres de familia, un (1) docente y un (1) auxiliar, en las que manifiestan que durante los meses de julio a septiembre de 2017, la dirección de la institución educativa atendió con normalidad.
8. La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Entidad, en su Informe de Reconsideración N° 03-2018-UGEL-04/_CPPADD, del 15 de junio de 2018, recomendó a la Dirección de la Entidad declarar infundado el recurso de reconsideración del impugnante, debido a que las nuevas pruebas que presentó no logran desvirtuar el cargo imputado.

⁵ Notificada al impugnante el 14 de mayo de 2018.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

9. Mediante Resolución Directoral N° 008546-2018-UGEL.04, del 2 de agosto de 2018⁶, la Dirección de la Entidad declaró infundado el recurso de reconsideración presentado por el impugnante.

TRÁMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN

10. El 12 de septiembre de 2018, el impugnante interpuso recurso de apelación contra la Resolución Directoral N° 008546-2018-UGEL.04, reiterando los argumentos expuestos en su escrito de descargo y en su recurso de reconsideración.
11. Con Oficio N° 3899-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.04/DIR-CPPADD, la Dirección de la Entidad remitió al Tribunal del Servicio Civil, en adelante el Tribunal, el recurso de apelación interpuesto por el impugnante, así como los antecedentes que dieron origen al acto impugnado.

ANÁLISIS

De la competencia del Tribunal del Servicio Civil

12. De conformidad con el artículo 17º del Decreto Legislativo N° 1023⁷, modificado por la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final la Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013⁸, el Tribunal tiene por

⁶ Notificada al impugnante el 21 de agosto de 2018.

⁷ **Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**
“Artículo 17º.- Tribunal del Servicio Civil

El Tribunal del Servicio Civil - el Tribunal, en lo sucesivo - es un órgano integrante de la Autoridad que tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema.

El Tribunal es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia. Conoce recursos de apelación en materia de:

- a) Acceso al servicio civil;
- b) Pago de retribuciones;
- c) Evaluación y progresión en la carrera;
- d) Régimen disciplinario; y,
- e) Terminación de la relación de trabajo.

El Tribunal constituye última instancia administrativa. Sus resoluciones podrán ser impugnadas únicamente ante la Corte Superior a través de la acción contencioso administrativa.

Por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, previa opinión favorable de la Autoridad, se aprobarán las normas de procedimiento del Tribunal”.

⁸ **Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013**

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en las materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

13. Asimismo, conforme a lo señalado en el fundamento jurídico 23 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/TSC⁹, precedente de observancia obligatoria sobre competencia temporal, el Tribunal es competente para conocer en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación que sean presentados ante las entidades a partir del 15 de enero de 2010, siempre y cuando, versen sobre las materias establecidas descritas en el numeral anterior.
14. Por tal razón, al ser el Tribunal el único órgano que resuelve la segunda y última instancia administrativa en vía de apelación en las materias de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo, con la resolución del presente caso asume dicha competencia, pudiendo ser sus resoluciones impugnadas solamente ante el Poder Judicial.
15. En ese sentido, considerando que es deber de todo órgano decisor, en cautela del debido procedimiento, resolver la controversia puesta a su conocimiento según el mérito de lo actuado; y, habiéndose procedido a la admisión del recurso de apelación y valoración de los documentos y actuaciones que obran en el expediente, corresponde en esta etapa efectuar el análisis jurídico del recurso de apelación.

Del régimen disciplinario aplicable

16. De la revisión de los documentos que obran en el expediente administrativo se aprecia que, en la oportunidad en que ocurrieron los hechos, el impugnante prestaba servicios bajo las disposiciones de la Ley N° 29944 - Ley de la Reforma Magisterial; por lo que esta Sala considera que son aplicables al presente caso, la referida ley y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, así como el Reglamento de Organización y Funciones, el Manual de Organización y Funciones, y cualquier otro documento de gestión en el cual se establezcan funciones, obligaciones, deberes y derechos para el personal de la Entidad.

“**CENTÉSIMA TERCERA.**- Deróguese el literal b) del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”.

⁹ Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de agosto de 2010.



Sobre la acreditación de la falta imputada al impugnante

17. Mediante Resolución Directoral Nº 005297-2018-UGEL.04, la Dirección de la Entidad impuso al impugnante la sanción de destitución, por no haber realizado la entrega del cargo de director de la Institución Educativa Nº 3096 “Franz Tamayo Solares” al director encargado de iniciales W.A.LL., dejando cerrada la oficina de la dirección y paralizando así el servicio administrativo de la institución educativa. Asimismo, como antecedente al acto impugnado, se tiene que el impugnante ha sido sancionado dos (2) veces con la medida disciplinaria de cese temporal, mediante la Resolución Directoral Nº 5943-2017-UGEL.04, del 9 de mayo de 2017, y la Resolución Directoral Nº 7409-2017-UGEL.04, del 31 de julio de 2017.
18. Así, precisamente con Resolución Directoral Nº 5943-2017-UGEL.04, la Entidad impuso al impugnante sanción de cese temporal por sesenta (60) días sin goce de remuneraciones, computados desde el 14 de junio al 12 de agosto de 2017; por lo que correspondía que el impugnante realice la entrega del cargo de director de la Institución Educativa Nº 3096 “Franz Tamayo Solares”.
19. No obstante, obran en el expediente administrativo los siguientes documentos:

- (i) Acta de Reunión con el CONEI para posesión de cargo de Encargatura de Dirección, del 19 de junio de 2017, suscrita por los miembros del CONEI, la coordinadora de formación general, la subdirectora, la docente de iniciales J.D.R., entre otros; en la que se hizo constar lo siguiente:

“(…) la profesora JDR manifiesta que el director William Yauri Chávez le dejó un memorándum de encargatura mientras llegaba el nuevo director, y los documentos de gestión le encargó al secretario de primaria A.R.F. (...) manifiesta que ella no recibió sellos ni nada debido a que está en aula y no puede asumir, y que el Lic. William Yauri Chávez vendrá tal vez a hacer la transferencia. (...)”

“(…) El señor director W.A.LL. informa que no le dejó inventario de lo que está recibiendo y le gustaría que el Lic. William Yauri Chávez venga para que le haga la transferencia del cargo. (...)”

- (ii) Acta de Reunión con el CONEI, del 27 de junio de 2017, suscrita por los miembros del CONEI y el director encargado de iniciales W.A.LL., en la cual se hizo constar lo siguiente:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

“(…) el señor director prosigue informando que el director William Yauri Chávez ha dejado documentación que le fue entregada por el secretario A.R.F., pero que le faltan algunos de gestión (...) prosigue diciendo que habló vía telefónica con el director William Yauri Chávez quien le dijo que iba a coordinar con el secretario A.R.F. para hacerle entrega de la llave de la oficina de la dirección y él pueda tener acceso a la computadora e impresora y pueda bajar documentos de la UGEL 04”.

- (iii) Acta de Visita a la Institución Educativa N° 3096 “Franz Tamayo Solares”, del 4 de julio de 2017, expedida por la Especialista del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE) de iniciales N.C.P., en la que hizo constar la declaración de la subdirectora de la institución educativa de iniciales R.S.F., en el sentido siguiente:

“(…) el director William Yauri al retirarse dejó el cargo mediante memorándum a la Lic. J.D.R., coordinadora del nivel secundaria, en cuyo asunto se lee ‘encargatura de la dirección en el turno tarde’, más no entregó a la subdirectora del nivel primaria (...) el 19 de junio se hizo presente el director encargado W.A.LL., quien al tomar posesión se dio con la sorpresa que no dejó el director (impugnante) el cargo como corresponde, inventario institucional, sello, llave de la dirección, el acervo a la plataforma SIAGIE, lo que en consecuencia obstruye una gestión pertinente (...). No se tiene a la mano las nóminas del nivel primaria para transferir al centro de salud que lo requiere, tampoco se puede acceder a la plataforma SIAGIE (...) se requiere resoluciones, planes de trabajo, y otros instrumentos de gestión, (...) certificados de estudios y no se les atiende. (...)”.

- (iv) Acta de Regularización de Documentos de Gestión Institucional y Administrativa, del 7 de julio de 2017, suscrita por el director encargado de iniciales W.A.LL. y el secretario de iniciales A.R.F., llevada a cabo con el objetivo de “verificar los documentos de gestión institucional y administrativa de la IE que fueron dejados sin cargo. (...)”, y en la que hicieron constar que “el señor A.R.F. manifiesta que el director de la institución educativa le hizo entrega de algunos documentos de gestión en forma verbal, lo cual se detalló a continuación. (...)”.
- (v) Informe N° 32-2017-MINEDU-VMGI-DREL-UGEL.04/ARGESE-ESSE, del 19 de julio de 2017, mediante el cual la Especialista del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE) de iniciales N.C.P. informó sobre la visita que efectuó a la institución educativa el 4 de julio de 2017, concluyendo



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

que *“la oficina de la dirección se encuentra cerrada y sin los insumos disponibles, sellos, acervo documentario, instrumentos de gestión, etc. (...) se concluyen que existen indicios de presunta negligencia funcional (por parte del impugnante) al no entregar el cargo e inventario de la dirección como corresponde”*.

- (vi) Informe N° 01 DE W.A.LL. DIRECTOR (E) DE LA IE N° 3096 FTS UGEL 04-C, del 26 de julio de 2017; mediante el cual el director encargado de iniciales W.A.LL. informó a la dirección de la Entidad que: (i) el 19 de junio de 2017 tomó posesión del cargo en una reunión con los miembros del CONEI en la oficina de la subdirección de primaria, dejando constancia que el impugnante dejó encargada la dirección a la Coordinadora de Educación Secundaria de iniciales J.D.CH., empero sin disposición de inventarios, por lo que esta oficina está cerrada con llave; y que (ii) la oficina de la dirección está cerrada e inaccesible, y el control de asistencia por huellero que se encontraba en la misma está deshabilitado.

- (vii) Correo Electrónico, del 1 de agosto de 2017, remitido por el director encargado de iniciales W.A.LL. a la dirección electrónica wilfredoalk@yahoo.es del impugnante, con el contenido siguiente:

“(...) hasta la fecha Ud. no ha regularizado la entrega formal del inventario de los bienes y documentos de gestión institucional que se encuentran en la oficina de la dirección (...) tenemos dificultades para garantizar el normal desarrollo de las acciones educativas (...) con respecto a la llave de la oficina de la dirección (...) hasta la fecha no has hecho la entrega, la oficina sigue cerrada”.

- (viii) Acta de Verificación, del 2 de agosto de 2017, expedida por el Especialista del Área de Gestión de la Educación Básica, Regular y Especial (AGEBRE) de iniciales E.L.O., en la que dejó constancia que el impugnante *“cerró el acceso a la documentación y otros, razón por la cual se hizo una reconstrucción de los documentos”*.

- (ix) Denuncia del 04 de agosto de 2017, interpuesta ante la Comisaría de Santa Luzmila, en la que la autoridad policial hizo constar que en la fecha se desplazaron a la Institución Educativa N° 3096 “Franz Tamayo Solares”, y encontraron *“puerta de color marrón con chapa de perilla plateada (de la oficina de la dirección) cerrada”*, y al consultarle al director encargado de iniciales W.A.LL. sobre la situación, refirió que el impugnante *“tiene las llaves”*



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

y que interinamente se encuentra recibiendo todas las diligencias de la institución educativa en la oficina de la secretaria”.

20. Cabe señalar, que de acuerdo a la Directiva N° 025-2006-ME/SG – Disposiciones y Procedimientos para la Entrega – Recepción de Cargo de los Trabajadores del Ministerio de Educación, la entrega de cargo es un acto administrativo a través del cual un trabajador, cualquiera sea su nivel jerárquico y condición de trabajo, hace entrega de los bienes y el acervo documentario que le fueron asignados.
21. Por tanto, de la lectura y análisis de los citados documentos tenemos que el impugnante no entregó formalmente el cargo a ningún trabajador de la institución educativa, sino que contrario a ello, se retiró de las instalaciones dejando cerrada la puerta de la oficina de la dirección en la que se encontraba parte del acervo documentario, los sellos, el acceso a las plataformas del sistema educativo, entre otros; y consecuentemente, obstaculizó el desarrollo del servicio educativo.
22. Por su parte, el impugnante ha señalado que ningún área, funcionario o servidor de la Entidad ni el director encargado le requirió la entrega de cargo, y que de acuerdo a lo dispuesto tanto en el Manual Normativo N° 055-78-DNP-UN como en la Directiva N° 025-2006-ME/SG, tal requerimiento debió preceder a la referida entrega.
23. Al respecto, el numeral 3.1 del Manual Normativo N° 055-78-DNP-UN - Entrega de Cargo, dispone lo siguiente:

“3.1. El Jefe del trabajador, solicitará con la debida anticipación, que se cumpla con la entrega de cargo.

3.2. La entrega de cargo debe quedar formalizada con el acta de entrega de cargo correspondiente, recibiendo una copia de dicha acta el interesado, otra pasará a su legajo personal, quedando una copia en la oficina respectiva”.

Asimismo, la Directiva N° 025-2006-ME/SG dispuso lo siguiente:

“VI. Disposiciones Específicas

1. La Unidad de Personal al tener conocimiento del término del vínculo laboral del funcionario, directivo o servidor, comunicará al Jefe Inmediato o Jefe Superior y al trabajador para que en forma oportuna realice la entrega de cargo”.

“VIII. Responsabilidad

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

1. El Jefe Inmediato y los trabajadores que intervienen en la suscripción de “Acta de Entrega – Recepción de Cargo”, son responsables del cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva, (...)”.

24. De manera que, si bien las normas citadas señalan que se le solicitará al trabajador para que cumpla con la entrega de cargo, la omisión de tal solicitud no determina la omisión de la entrega de cargo. Es decir que si la Unidad de Personal o la jefatura inmediata del impugnante no le requirió la entrega de cargo, ello no lo exime a él de su deber de realizarla, considerando que la responsabilidad de cumplir con la normativa que regula la entrega de cargo es de todos aquellos que participan en la misma.
25. Sin perjuicio de ello, de la lectura y análisis de los documentos citados en los ítems (ii) y (vii) del numeral 19 precedente, se aprecia que el impugnante conoció vía telefónica y vía correo electrónico, de parte del director encargado, que se precisaba contar con el total de documentos y bienes que debieron formar parte de su entrega de cargo; empero, no se apersonó para su realización.
26. De otra parte, obra en el expediente administrativo el Memorándum Nº 050-2017-DIENNº3096FTS-UGEL04, del 14 de junio de 2017, a través del cual el impugnante se dirigió a la Coordinadora del Nivel Secundario de iniciales J.D.R., con el asunto “Encargatura de la Dirección en el Turno Tarde”, señalando “encargarle la dirección a partir del 15 de junio en el turno tarde, hasta la fecha a determinar por la UGEL 04”; no obstante, no incluyó en el memorándum la relación de documentación y bienes que le correspondía entregar.
27. Además, resulta importante citar las declaraciones del oficinista de iniciales A.R.F., a quien presuntamente el impugnante le habría dejado encargado el acervo documentario.
- (i) Declaración Jurada del 26 de diciembre de 2017, mediante el cual el señor de iniciales E.A.R.F. manifestó que “(...) el día 14 de agosto de 2017, conjuntamente con la profesora J.D. y el director William Yauri Chávez, se verificó que los documentos de gestión educativa y otros se encuentran físicamente en la oficina administrativa de la dirección (...) El director encargado (...) tuvo conocimiento expreso y directo de los documentos que obran en el archivo (...) el director encargado nunca me comunicó que faltaba algún documento de gestión (...) la oficina de la dirección siempre estuvo abierta para la atención al público”.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

- (ii) Acta de Entrevista, del 3 de abril de 2018, expedida por la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Entidad, en la que se hizo contar la declaración del oficinista de iniciales A.R.F. en el sentido siguiente:

“(…) el director que vino se instaló en la oficina del costado de la dirección donde están todos los documentos (oficina de archivo) porque la oficina de la dirección estaba cerrada por más de un mes, no recuerdo exactamente (…) la documentación está en la oficina de archivo, pero los sellos y los documentos (acervo documentario) no estaban ahí (…) cuando se refirió a que la oficina de la dirección siempre estuvo abierta al público, se refirió a la oficina de archivo, donde atendía el director encargado (…)”.

28. Las declaraciones contradictorias del oficinista de iniciales A.R.F. evidencian su inicial intención de apoyar y/o defender al impugnante, terminando por reconocer que no se pudo disponer del total del acervo documentario y de la atención de los servicios de dirección desde otra oficina.
29. En relación al argumento del impugnante referido a que no dejó cerrada la oficina de la dirección, puesto que en el acta del 07 de julio de 2017, los asistentes señalaron estar en dicha oficina; cabe señalar que como director de la institución educativa, es el impugnante quien disponía del acceso a la oficina de la dirección y tenía posesión de las llaves de la puerta de entrada, y además:
- (i) De acuerdo a la declaración del director encargado de iniciales W.A.L.L. que consta en el Acta de Reunión con el CONEI, del 27 de junio de 2017, se tiene que conversó por teléfono con el impugnante y éste se comprometió con hacer llegar la llave de la oficina de la dirección.
 - (ii) De acuerdo a la declaración de la subdirectora de la institución educativa de iniciales R.S.F. que consta en el Acta de Visita de la Especialista del ASGESE, del 4 de julio de 2017, el impugnante no dejó la llave de la oficina de la dirección.
 - (iii) De acuerdo a lo manifestado por la Especialista del ASGESE, en su Informe N° 32-2017-MINEDU-VMGI-DREL-UGEL.04/ARGESE-ESSE, del 19 de julio de 2017, en su visita del 4 de julio de 2017 a la institución educativa, la oficina de la dirección se encontró cerrada.
 - (iv) De acuerdo a lo manifestado por el Especialista del AGEBRE, en su Acta de Verificación, del 2 de agosto de 2017, el impugnante cerró el acceso a la documentación y otros.
 - (v) De acuerdo a lo hecho constar por la autoridad policial en la constancia de denuncia policial, del 4 de agosto de 2018, la puerta de la oficina de la dirección de la institución educativa se encontró cerrada.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

30. Por lo expuesto, queda acreditado que el impugnante dejó cerrada la oficina de la dirección y no dejó las llaves para poder abrirla, ocasionando que no se pueda acceder al acervo documentario (documentos de gestión y otros) ni a los bienes que se encontraban en su interior.
31. En relación al argumento del impugnante referido a que no existe ningún documento de trámite inconcluso o de queja que acredite que el servicio administrativo se ha paralizado, sino que más bien se deben considerar las declaraciones juradas de once (11) padres de familia, un (1) docente y un (1) auxiliar, en las que manifiestan que durante los meses de julio a septiembre de 2017, la dirección de la institución educativa atendió con normalidad.
32. No obstante, la sola omisión de entrega de cargo conforme a la normativa dispuesta, es decir no haber realizado la entrega de la documentación y de los bienes que le fueron asignados, así como el cierre de la oficina de la dirección sin haber dejado la llave para su acceso; constituyen obstáculos para el desarrollo del servicio de la dirección, los cuales pudieron ser superados con la reconstrucción del acervo y la atención a la comunidad educativa y terceros desde otra oficina. Además, las referidas declaraciones juradas no señalan fecha, ni la relación del suscriptor con un alumno de la institución educativa en específico, ni el trámite que habrían realizado sin inconveniente.
33. Finalmente, en relación al argumento del impugnante referido a que se han vulnerado los principios de tipicidad y de debida motivación; el numeral 4 del artículo 246º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS¹⁰, en adelante el TUO, señala que sólo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango legal mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía, por lo tanto, las entidades sólo podrán sancionar la comisión de conductas

¹⁰ **Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**

“Artículo 246º.- Principios de la potestad sancionadora administrativa

La potestad sancionadora de todas las entidades está regida adicionalmente por los siguientes principios especiales: (...)

4. Tipicidad.- Sólo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley permita tipificar por vía reglamentaria. (...).”



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

que hayan sido previamente tipificadas como ilícitas, mediante normas que describan de manera clara y específica el supuesto de hecho infractor y la sanción aplicable¹¹.

34. Además, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 del artículo 3º del TUO¹², el acto administrativo debe estar debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico; y, en este mismo sentido, el artículo 6º de la referida norma¹³ señala que la motivación deberá ser expresa, mediante una relación concreta y directa de los hechos probados relevantes del caso específico, y la exposición de las razones jurídicas y normativas que con referencia directa a los anteriores justifican el acto adoptado.

¹¹Vergaray, Verónica y Hugo Gómez APAC, La Potestad Sancionadora y los Principios del Derecho Sancionador. En: Sobre la Ley del Procedimiento Administrativo General, Libro Homenaje a José Alberto Bustamante Belaunde. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas. Lima-2009. Pág.403.

¹²**Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**

“Artículo 3º.- Requisitos de validez de los actos administrativos

Son requisitos de validez de los actos administrativos: (...)

4. Motivación.- El acto administrativo debe estar debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico”.

¹³**Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**

“Artículo 6º.- Motivación del acto administrativo

6.1 La motivación deberá ser expresa, mediante una relación concreta y directa de los hechos probados relevantes del caso específico, y la exposición de las razones jurídicas y normativas que con referencia directa a los anteriores justifican el acto adoptado.

6.2 Puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto.

6.3 No son admisibles como motivación, la exposición de fórmulas generales o vacías de fundamentación para el caso concreto o aquellas fórmulas que por su oscuridad, vaguedad, contradicción o insuficiencia no resulten específicamente esclarecedoras para la motivación del acto. No constituye causal de nulidad el hecho de que el superior jerárquico de la autoridad que emitió el acto que se impugna tenga una apreciación distinta respecto de la valoración de los medios probatorios o de la aplicación o interpretación del derecho contenida en dicho acto. Dicha apreciación distinta debe conducir a estimar parcial o totalmente el recurso presentado contra el acto impugnado.

6.4 No precisan motivación los siguientes actos:

6.4.1 Las decisiones de mero trámite que impulsan el procedimiento.

6.4.2 Cuando la autoridad estima procedente lo pedido por el administrado y el acto administrativo no perjudica derechos de terceros.

6.4.3 Cuando la autoridad produce gran cantidad de actos administrativos sustancialmente iguales, bastando la motivación única”.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

35. En el presente caso, se aprecia que en la Resolución Directoral N° 12881-2017-UGEL.04 que instauró proceso administrativo disciplinario y en la Resolución Directoral N° 005297-2018-UGEL.04 que impuso la sanción, se le imputó al impugnante no haber realizado la entrega del cargo de director de la Institución Educativa N° 3096 “Franz Tamayo Solares” al director encargado de iniciales W.A.LL., dejando cerrada la oficina de la dirección y paralizando así el servicio administrativo de la institución educativa; transgrediendo los literales m), n) y q) del artículo 40° de la Ley N° 29944, referidos a los deberes del docente de cuidar, hacer uso óptimo y rendir cuentas de los bienes a su cargo (como del acervo documentario y las llaves de la oficina de la dirección), de asegurar que su actividad se fundamente en el respeto, la constitución, la cultura de paz y de democracia (como el respeto a la necesidad del servicio administrativo por parte de la comunidad educativa), y otros que se desprendan de otras normas específicas de la materia, como el del numeral 2.2.1 del Manual Normativo N° 055-78-DNP-UN, referido al deber de efectuar la entrega de cargo; e incurriendo en la falta prevista en los párrafos primero y tercero del artículo 49° de la citada Ley N° 29944, referidos a la transgresión grave de los deberes de docente, y a las dos (2) sanciones previas de cese temporal impuestas con Resolución Directoral N° 5943-2017-UGEL.04 y la Resolución Directoral N° 7409-2017-UGEL.04, del 31 de julio de 2017.
36. Asimismo, se advierte que se atendieron los argumentos de descargo del impugnante, y que se justificó la imposición de la medida disciplinaria de destitución.
37. En tal sentido, la conducta imputada al impugnante se encuadra en los supuestos normativos que sustentaron la resolución que inició el proceso disciplinario y la resolución que le impuso sanción; así como existe congruencia entre los cargos imputados, los descargos del impugnante, y lo resuelto por la administración, esto es, una suficiente justificación de la decisión adoptada; y, en consecuencia, no se ha vulnerado los principios de tipicidad y motivación del debido procedimiento administrativo.
38. Por lo tanto, se puede establecer claramente que los argumentos del impugnante para negar la comisión de su falta y/o eximirse de la sanción, no se encuentran debidamente fundamentados ni probados, razón por la cual deben ser desestimados.
39. En tal sentido, atendiendo a lo señalado en los numerales precedentes, así como a la información que obra en el expediente administrativo, se encuentra acreditada la falta por la cual se sancionó al impugnante.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

Por las consideraciones expuestas, este cuerpo Colegiado estima que debe declararse infundado el recurso de apelación interpuesto.

En ejercicio de las facultades previstas en el artículo 17º del Decreto Legislativo N° 1023, la Primera Sala del Tribunal del Servicio Civil;

RESUELVE:

PRIMERO.- Declarar INFUNDADO el recurso de apelación interpuesto por el señor WILLIAM CIRILO YAURI CHAVEZ contra la Resolución Directoral N° 008546-2018-UGEL.04, del 2 de agosto de 2018, emitida por la Dirección de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 04; al haberse acreditado la comisión de la falta imputada.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución al señor WILLIAM CIRILO YAURI CHAVEZ y a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 04, para su cumplimiento y fines pertinentes.

TERCERO.- Devolver el expediente a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 04.

CUARTO.- Declarar agotada la vía administrativa debido a que el Tribunal del Servicio Civil constituye última instancia administrativa.

QUINTO.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional (www.servir.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.


RICARDO JAVIER
HERRERA VÁSQUEZ
VOCAL


LUIGINO PILOTTO
CARREÑO
PRESIDENTE


OSCAR ENRIQUE
GÓMEZ CASTRO
VOCAL

L16/CP5